I/1269981/2026

प्रेषक,

एम0 देवराज
प्रमुख सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1- समस्त अपर मुख्य सचिव/ प्रमुख सचिव /सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
2- समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
3- समस्त मंडलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
4- समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

नियुक्ति अनुभाग-11 लखनऊ: दिनांक: 07 अप्रैल 2026

विषय- उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (कार्यकारी शाखा) के समस्त अधिकारियों के वेतन प्राधिकार पत्र का कार्य, शासन स्तर पर संपन्न किए जाने के संबंध में।

महोदया/महोदय,

उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि वित्त (लेखा अनुभाग-1) के शासनादेश संख्या: ए-1-2901/दस-87-5(8)/76 दिनांक 06 जनवरी 1988 द्वारा प्रदेश शासन के नियंत्रण में कार्यरत आई0पी0एस0 एवं उ0प्र0 वित्त एवं लेखा सेवा के समूह 'क' के अधिकारियों के वेतन तथा भत्तों आदि के आहरण तथा भुगतान के लिए महालेखाकार, उत्तर प्रदेश के प्राधिकार पत्र की आवश्यकता को समाप्त कर, शिविर कार्यालय, इलाहाबाद को प्राधिकार पत्र निर्गत करने हेतु अधिकृत किया गया था।

2- इसी क्रम में शासनादेश संख्या: ए-1-1565/दस-87-5(8)/76 दिनांक 22फरवरी 1989 द्वारा प्रदेश शासन के नियंत्रण में कार्यरत अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा, उत्तर प्रदेश सिविल सर्विसेज (प्रशासकीय) सेवा (ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर), अखिल भारतीय वन सेवा, उत्तर प्रदेश सिविल (न्यायिक) सेवा, ज्युडिशल ऑफिसर सेवा एवं उच्च न्यायिक सेवा के उन समस्त अधिकारियों,जिनके वेतनमान का अधिकतम रु0 1720/ (वर्तमान वेतनमान) से अधिक है, के वेतन भत्तों आदि समस्त दावों का आहरण करने के लिए महालेखाकार उत्तर प्रदेश के प्राधिकार पत्र की आवश्यकता को समाप्त कर अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा तथा उत्तर प्रदेश सिविल सर्विसेज (प्रशासकीय) सेवा (ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर) के संबंध में

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

वेतन पर्ची आदि जारी करने का कार्य वरिष्ठ लेखाधिकारी/उप सचिव (वेतन पर्ची प्रकोष्ठ) नियुक्ति विभाग, उत्तर प्रदेश शासन लखनऊ को, अखिल भारतीय वन सेवा के संबंध में यह कार्य प्रमुख लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी (वेतन पर्ची प्रकोष्ठ) प्रमुख वन संरक्षक कार्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ को तथा उत्तर प्रदेश सिविल (न्यायिक) सेवा, ज्युडिशल ऑफिसर सेवा एवं उच्च न्यायिक सेवा के संबंध में यह कार्य संयुक्त निदेशक/उपनिदेशक/वरिष्ठ लेखाधिकारी (वेतन पर्ची प्रकोष्ठ) शिविर कार्यालय, कोषागार निदेशालय, इलाहाबाद को जारी करने हेतु अधिकृत करते हुए यह भी निर्देश दिए गए कि उपरोक्त अधिकारियों द्वारा निर्गत प्राधिकार पत्र के आधार पर संबंधित अधिकारियों द्वारा अपने वेतन भत्तों आदि दावों का आहरण पूर्व की भांति स्वयं (सेल्फ ड्राइंग अफसर) किया जाएगा तथा इस संबंध में निर्धारित नियमों का पूर्णतया पालन किया जाएगा।

3- उक्त आदेशों के अनुक्रम में अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा तथा उत्तर प्रदेश सिविल सर्विसेज (प्रशासकीय) सेवा के ज्येष्ठ वेतनमान एवं उससे ऊपर (अब समयमान वेतनमान) के अधिकारियों का वेतन प्राधिकार पत्र दि0- 01 अप्रैल 1989 से शासन के इरला वेतन पर्ची अनुभाग-1 द्वारा जारी किया जा रहा है। यह भी सूच्य है कि सचिवालय प्रशासन अनुभाग-1 (अधिष्ठान) के पत्र संख्या:2026/1/257583/20-1001(099)/119/2022 (पार्ट-2) दिनांक 06 मार्च 2026 द्वारा इरला वेतन पर्ची अनुभाग-1 का नाम परिवर्तित कर **नियुक्ति अनुभाग-11** कर दिया गया है।

4- शासन द्वारा लिए गए निर्णय के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि दिनांक 01.04.2026 से उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (कार्यकारी शाखा) के ज्येष्ठ वेतनमान (समयमान वेतनमान) एवं उससे ऊपर के अधिकारियों के स्थान पर अब प्रदेश में कार्यरत उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (कार्यकारी शाखा) के समस्त अधिकारियों का वेतन प्राधिकार पत्र नियुक्ति अनुभाग-11, उत्तर प्रदेश शासन द्वारा निर्गत किया जाएगा।

5- दिनांक 01.04.2026 से उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (कार्यकारी शाखा) के समस्त अधिकारियों के वेतन तथा भत्तों आदि का आहरण एवं भुगतान, नियुक्ति अनुभाग-11, उ0प्र0 शासन द्वारा जारी प्राधिकार पत्र के आधार पर ही किया जाएगा। समस्त आहरण वितरण अधिकारी एवं मुख्य कोषाधिकारी/वरि0 कोषाधिकारी/कोषाधिकारी/वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी/लेखाधिकारी नियुक्ति अनुभाग-11 द्वारा निर्गत प्राधिकार पत्र के आधार पर ही संबंधित अधिकारियों के वेतन बिलों को पारित करके भुगतान की कार्यवाही करें। प्राधिकार पत्र के बिना आहरित वेतन भत्तों के अधिक भुगतान होने की स्थिति में सम्बन्धित कोषाधिकारी/ वित्त अधिकारी/आहरण वितरण अधिकारी उत्तरदायी होगें।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

इस संबंध में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया/प्रणाली निम्नवत् है-

(1) उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (कार्यकारी शाखा) के पे-मैट्रिक्स लेवल-11 एवं उससे ऊपर के अधिकारियों द्वारा अपने वेतन एवं भत्ते आदि दावों का आहरण पूर्व की भांति स्वयं किया जाएगा तथा इस सेवा के पे-मैट्रिक्स लेवल-10 के अधिकारियों के वेतन एवं भत्ते आदि दावों का आहरण एवं भुगतान सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी द्वारा वर्तमान प्रभावी नियमों का पूर्णतया पालन करते हुए किया जाएगा।

(2) किसी अधिकारी की उत्तर प्रदेश सिविल सर्विस (कार्यकारी शाखा) में पदोन्नति होने पर अधिकारी द्वारा कार्यभार ग्रहण करने के उपरांत सम्बन्धित जनपद/विभाग के आहरण वितरण अधिकारी/ जिलाधिकारी द्वारा कार्यभार ग्रहण करने एवं कार्यभार अवमुक्त प्रमाण पत्र की प्रतिहस्ताक्षरित प्रति के साथ पदोन्नति/स्थानान्तरण आदेश एवं पूर्व का समस्त सेवा अभिलेख अद्यतन करते हुए सेवा पुस्तिका सहित शासन के नियुक्ति अनुभाग- 11 को वेतन प्राधिकार पत्र निर्गत किए जाने हेतु संदर्भित किया जाएगा।

(3) प्रत्येक अधिकारी की वार्षिक वेतन वृद्धि यदि रोकने का आदेश समयान्तर्गत नहीं प्राप्त होता है तो देयता तिथि पर नियुक्ति अनुभाग-11 द्वारा वार्षिक वेतन वृद्धि अनुमन्य कराते हुए ससमय प्राधिकार पत्र निर्गत कर दिया जाएगा। किसी अधिकारी के बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति पर जाने की दशा में केवल प्राधिकार सम्बन्धी पत्र वाह्य सेवायोजक को भेजा जाएगा और अधिकारी का सेवा अभिलेख नियुक्ति अनुभाग-11 में ही रहेगा।

(4) नियुक्ति अनुभाग-11 द्वारा निर्गत प्राधिकार पत्र में दी गयी दरों से वेतन एवं भत्तों का आहरण किया जाएगा एवं पी0एफ0 सहित आयकर एवं अन्य अग्रिमों की कटौतियां आदि नियमानुसार सम्बन्धित कोषाधिकारी/वित्त अधिकारी तथा आहरण वितरण अधिकारी द्वारा सुनिश्चित की जाएगी।

6- यह आदेश वित्त विभाग की सहमति से निर्गत किए जा रहे हैं।

भवदीय,

एम0 देवराज
प्रमुख सचिव

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

संख्या एवं दिनांक तदैव

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1- महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) 1 एवं 2 तथा आडिट 1 एवं 2, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।

2- विशेष सचिव, राज्यपाल महोदया, लखनऊ।

3- प्रमुख स्टाफ अफसर, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश।

4- अपर निदेशक, कोषागार शिविर कार्यालय, नवीन कोषागार भवन, प्रथम तल, कचहरी रोड, प्रयागराज।

5-समस्त मुख्य कोषाधिकारी/वरि0 कोषाधिकारी/कोषाधिकारी/वित्त नियंत्रक/वित्तअधिकारी/लेखाधिकारी एवं आहरण वितरण अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

6- नियुक्ति अनुभाग-1, 2 एवं 3, उत्तर प्रदेश शासन।

7- वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-5/वित्त (लेखा अनुभाग-1), उत्तर प्रदेश शासन।

8- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
अनिल कुमार सिंह
विशेष सचिव

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।